

Zarządzenie Nr 16/2011
Wójta Gminy Wręczyca Wielka
z dnia 01 marca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz 1591, z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. nr 157 poz. 1241) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, zwany dalej Regulaminem, który określa zasady i sposób udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy Wręczyca Wielka.

§ 2

Wykonywanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów, pracownikom, osobom zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach i dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Wręczyca Wielka, każdemu w zakresie jego działania.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/34/2007 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia regulaminu o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Henryk Kruczyk

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ
NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
14 000 EURO**

§ 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Do opisu przedmiotu zamówień stosuje się przepisy art. 29-31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do ustalania wartości zamówienia stosuje się zasady określone w przepisach art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zabrania się dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy lub świadomie zaniżać wartości zamówienia.

§ 2

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie stosownie do wartości zamówienia :

- 1) zamówienia o wartości do 3000 zł brutto nie wymagają sporządzania dokumentów określonych niniejszym regulaminem. Dokonanie wymienionego zamówienia wymaga jedynie stwierdzenia pracownika merytorycznego na dokumencie materiałowym o konieczności zakupu;
- 2) zamówienia do 6 000 euro włącznie;
- 3) zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro do 14 000 euro.

§ 3

1. Dla wartości do 6000 euro pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem (Załącznik Nr 1) uzasadniającym postępowanie do Wójta Gminy, wskazując na konieczność i zasadność dokonania wydatku.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) termin realizacji/wykonania zamówienia;
 - c) wartość zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego dla robót budowlanych z podaniem daty sporządzenia;
 - d) wskazanie osoby, która będzie odpowiedzialna za dokonanie zamówienia.
3. Wójt Gminy po otrzymaniu wniosku, akceptuje sposób jego realizacji. Akceptacja Wójta Gminy oznacza zgodę na realizację danego zamówienia.
4. Przy braku akceptacji Wójta Gminy na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 6 000 do 14 000 euro rozpoczyna się poprzez złożenie przez pracownika merytorycznego danej jednostki wniosku, który podlegać będzie zaakceptowaniu przez Kierownika jednostki - zgodnie z właściwością.
2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych, a dla robót budowlanych - kosztorysu inwestorskiego opracowanego metodą

- uproszczoną,
- 4) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 5) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
 - 6) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
 4. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 6000 do 14 000 euro należy przeprowadzić pisemne postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
 5. Postępowanie prowadzone w formie zaproszenia wymaga skierowania zapytania cenowego do co najmniej trzech wykonawców.
 6. Formularz zapytania cenowego można przekazać do wykonawców pocztą, e-mailem lub faxem. Z wykonanej czynności należy uzyskać potwierdzenie.
 7. Wzór formularza cenowego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 8. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania.
 9. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
 10. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
 11. Wybór wykonawcy zatwierdza Kierownik jednostki - zgodnie z właściwością.
 12. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, to znaczy ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów ustalonych przez kierownika jednostki.
 13. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
 14. Przeprowadzenie postępowania jw. nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Szczegółne przesłanki wyboru wykonawcy bez przeprowadzenia postępowania należy opisać w protokole.
 15. Udzielenie zamówienia na zasadach określonych w ust. 14 wymaga zatwierdzenia przez Wójta Gminy.
 16. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.
 17. Dokumentację z przeprowadzonych postępowań przechowuje się w jednostce lub referacie Urzędu Gminy przez okres dwóch lat.

§ 5

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6

1. Do zamówień współfinansowanych z udziałem środków Funduszy UE nie mają zastosowania postanowienia określone w § 3.
2. Wybór oferty najkorzystniejszej może być dokonany, spośród co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu.
3. Postanowienia § 4 ust. 10 nie mają zastosowania.

Wójt Gminy

mgr Henryk Kruszyk

....., dnia.....

Znak sprawy

**WNIOSK
do Wójta Gminy**

o udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 6000 euro

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....
dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Termin/okres* realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia : zł netto

Wartości zamówienia dokonano w sposób następujący :

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu-.....-.....

Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: euro

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia roku (Dz. U. Nr 224, poz. 1796 z późn. zm.) i wynosi zł.

4. Osoby odpowiedzialne za realizacją przedmiotu zamówienia:

.....
(imię i nazwisko)

5. Postanawia się dokonać zakupu/zlecenia

.....
(wpisać nazwę podmiotu lub osoby, u której nabyto przedmiot zamówienia)

za kwotę zł (netto), podatek VATzł, bruttozł

słownie:

6. Uzasadnienie wyboru

Wójt Gminy Wągrowiec Władysław
woj. śląskie
42-130 Wągrowiec Władysław
ul. 104 3170-104, fax 034-3170-215.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

.....
(data i podpis Wójta Gminy) "14"

Wójt Wągrowiec Krzysztof

Data złożenia wniosku

* - niepotrzebne skreślić

..... dnia.....

Znak sprawy.....

WNIOSEK
do Wójta Gminy
 o udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
 powyżej 6000 euro do 14 000 euro

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Termin/okres* realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia : zł netto

Wartości zamówienia dokonano w sposób następujący :

Ustalania wartości zamówienia dokonano w dniu-.....-.....

Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: euro

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia roku (Dz. U. Nr 224, poz. 1796 z późn zm.) i wynosi

4. Osoby odpowiedzialne za realizacją przedmiotu zamówienia:

(imię i nazwisko)

Wójt Gminy Wręczyca Wielka
 ul. Słoneczna
 42-130 Wręczyca Wielka
 tel. 034-3170-106, fax 034-3170-215

(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

WÓJT

 Wójt Gminy Wręczyca Wielka

(data i podpis Wójta Gminy)

Data złożenia wniosku

* - niepotrzebne skreślić

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy.....
(miejsowość i data)

(adres i nazwa wykonawcy)

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający
(nazwa jednostki organizacyjnej)

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Opis przedmiotu zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia

4. Okres gwarancji.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty

6. Warunki płatności.....

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

9. Wymagana treść oferty:

9.1 Nazwa wykonawcy

9.2 Adres wykonawcy

9.3 NIP

9.4 Regon

9.5 Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę brutto..... zł, słownie złotych:.....

..... w tym podatek VAT..... zł

9.6. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę uwag.

9.7. Termin realizacji zamówienia.....

9.8. Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy.....

Wójt
mgr inż. Krzysztof Krauczyk

**Protokół z postępowania
dla zamówienia, o wartości przekraczającej 6 000 euro do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu (ilu).....
wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego,
który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia20.....r. do godziny..... złożone zostały:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
.....
.....

Węczyca Wielka
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

WÓJ T
.....
Data i podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić